

令和9年度北海道大学大学院経済学院
博士後期課程学生募集要項
《 特 別 入 試 》

学院の目的

本学院は、経済学及び経営学に関する高度の教育研究を行うことにより、深い学識、幅広い知識及び豊かな創造力を有する教育者及び研究者、経済社会の発展に有為な高度の専門的知識を有する職業人並びに高度な専門性、幅広い視野及び職業倫理を備えた会計専門職を養成するとともに、経済及び経営の分野における学術の発展に寄与することを目的とする。

アドミッション・ポリシー

北海道大学大学院経済学院現代経済経営専攻博士後期課程は、経済・経営分野の深い学識・幅広い視野、そして豊かな創造的能力を有する高度研究教育者の育成を教育目標とする。そのため入学試験においては、基礎的な学力に加えて、①経済・経営に対する感性、②研究方法の習熟度や適応能力、③思考力・表現力・コミュニケーション能力などの知的能力、④継続的・発展的な研究に耐えうる資質を備えた人材を、⑤これまでの研究成果と今後の発展性を考慮して選抜する。

なお、入学する学生は、大学院修士課程において経済・経営の専門分野・外国語について学習していることを期待する。

1. 募 集 人 員

現代経済経営専攻 若干名

2. 出 願 資 格

北海道大学大学院経済学院修士課程（博士コース）を優秀な成績で修了した者又は令和8年3月までに修了見込みの者

3. 出 願 期 間

令和8年11月30日（月）から令和8年12月4日（金）まで

出願書類受付時間：（持参の場合）受付時間は午前8時30分から午後4時まで
（郵送の場合）同日必着のこと

4. 出 願 手 続

志願者は、次の書類等を取り揃え、本学院あてに必ず期間内に提出すること。

郵送の場合は書留便とし、封筒表面に「大学院博士後期課程入学願書」と朱書きすること。

- (1) 入学願書及び受験票・受験照合票……用紙交付
- (2) 返信用封筒 2通……………受験票送付及び合否通知に使用するもので、本学所定の封筒2通に郵便番号、住所及び宛名を明記し、それぞれ410円分の切手を貼付すること。
- (3) 検 定 料……………30,000円
（本学大学院修士課程から引き続いて進学する場合は徴収しない。）
 - ① 検定料の納付は別添の専用振込み用紙で本学の指定する銀行の指定口座へ納付し、その検定料受付証明書を提出すること。
 - ② 検定料受付証明書を銀行等（ゆうちょ銀行含む）の窓口から受取る際には、必ず「日附印」を確認すること。「日附印」が押印されていないと願書は受理しない。
 - ③ 検定料は、普通為替や現金では受理できないので必ず銀行等（ゆうちょ銀行含む）の窓口で振込みの手続きをすること。
 - ④ 既納の検定料は以下の場合を除き、返還できない。
 - ・ 検定料を払い込んだが出願しなかった場合又は出願が受理されなかった場合
 - ・ 検定料を誤って二重に払い込んだ場合**【返還方法の問い合わせ先】**経済学事務部教務担当（011-706-3163, ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp）
- (4) 修士学位論文等……………3部
令和9年3月修了見込みの者で、修士論文作成中のため、出願期間内の提出が難しい場合は、事前連

絡のうえ、令和9年1月13日（水）までに提出すること。

(5) 修士学位論文等の要旨……………3部

令和9年3月修了見込みの者で、修士論文作成中のため、出願期間内の提出が難しい場合は、事前連絡のうえ、令和9年1月13日（水）までに提出すること。

(6) 連絡受信先シール……………用紙交付

(7) そ の 他

外国人学生が提出する書類

① 外国人登録証明書又はパスポートの写し

② 財政能力証明書……………銀行預金残高証明書又は預金通帳の写し等学費及び生活費を有していることを証明するもの。詳細は以下のホームページを確認すること。

<https://www.econ.hokudai.ac.jp/wp-content/uploads/2025/06/zaisei2.pdf>

5. 入学者選抜方法・試験科目

口述試験の結果等を総合して可否を決定する。

6. 試験日時

令和9年1月29日（金）

個別の面接日時及びの受験方法等については、受験者確定後に別途通知する。

7. 合格者発表

令和9年2月15日（月）午後4時頃

北海道大学大学院経済学院ホームページで公表するとともに受験者あてに可否を通知する。

（電話での問い合わせには一切応じない。）

8. 個人情報の取扱いについて

- (1) 本学が保有する個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」等の法令を遵守するとともに、「国立大学法人北海道大学個人情報管理規程」に基づき、保護に万全を期している。
- (2) 出願書類に記載されている氏名、住所その他の個人情報については、①入学者選抜、②合格者発表、③入学手続き、④入学者選抜方法等における調査・研究及び⑤これらに付随する業務を行うために利用する。
- (3) 各種業務での利用にあたっては、一部の業務を本学より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」という。）において行うことがある。業務委託にあたり、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、出願書類に記載されている個人情報の全部又は一部が提供される。
- (4) 出願書類に記載されている個人情報は、合格者のみ入学後の①教務関係（学籍、修学指導等）、②学生支援関係（健康管理、奨学金申請等）、③授業料等に関する業務を行うために利用する。
- (5) (4)の個人情報のうち、氏名、住所に限って、北大フロンティア基金及び本学関連団体である①北海道大学体育会、②北海道大学経済学部同窓会からの連絡を行うために利用する場合がある。

9. そ の 他

- (1) 本学院では、原則として二重学籍を認めていない。
- (2) 疾病や負傷、障害等のために、受験上及び修学上の配慮を希望する場合は、令和8年11月20日（金）までに経済学事務部教務担当へ申し出ること。

（参考）合理的配慮に関する情報

<https://www.hokudai.ac.jp/admission/gouriteki-hairyo.html>

(3) 入 学 料 282,000 円

（本学大学院修士課程から引き続いて進学する場合は徴収しない。）

(4) 授業料年額 535,800 円

（入学時及び在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納付金が適用される。）

10. 外国籍の出願者への留意事項

- (1) ビザ/在留資格について

本学で外国人留学生として在籍するには、在留資格「留学」を取得する必要があります。在留資格「留学」の申請に必要な「在留資格認定証明書」は、申請から発行までに3ヶ月以上かかる場合もありますので、あらかじめご了承ください。なお、在留資格取得にかかる手続きについては、以下の本学 web サイトを参照してください。

日本語版：<https://intl-student-handbook.oia.hokudai.ac.jp/preparation/visa>

英語版：<https://intl-student-handbook.oia.hokudai.ac.jp/en/preparation-en/visa-en>

(2) 安全保障輸出管理について

本学では「外国為替及び外国貿易法」に基づき「北海道大学安全保障輸出管理規程」を定めて貨物の輸出、技術の提供（人の受入を含む）について厳格な審査を実施しています。

規制事項に該当する場合は、希望する教育が受けられない又は研究が実施できない等の制限がかかる場合があります。

安全保障輸出管理にかかる具体的な規制事項等の詳細については、以下の経済産業省のウェブサイト参照してください。

《経済産業省ウェブサイト》<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

令和8年10月

北海道大学大学院経済学院

〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目

北海道大学大学院経済学院 教務担当

TEL：011-706-3163

ホームページ <https://www.econ.hokudai.ac.jp/>

メールアドレス ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp

長期履修制度について（新入生用）

長期履修制度とは、職業を有している等の事情により、標準修業年限（修士課程及び専門職学位課程2年、博士後期課程3年）を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修して課程を修了することを認める制度です。

入学時から長期履修を認められた者は、一般の学生とは異なり、修学年数に関係なく、標準修業年限（修士課程及び専門職学位課程2年、博士後期課程3年）分の授業料で修学することができます。

なお、長期履修の申請は、入学時の申請のほかに在学してから申請することもできますが、2年目・3年目に長期履修が許可された場合の授業料総額は増額となりますので、ご注意願います。（最終年次での申請はできません。）

1. 対象者

長期履修を認めることができる者は、本学院への入学志願者及び在学者（標準修業年限の最終年次に在籍する者を除く。）で、次のいずれかに該当する者としてします。

- （1）官公庁、企業等に在職している者（給与の支給を受け、職務を免除されている者を除く。）又は、自ら事業を行っている者等フルタイムの職業に就いている者
- （2）その他育児、親族の介護等前号に準ずる負担により、修学に重大な影響があると学院長が認めた者

2. 申請の手続き

長期履修を申請する者は、次の（1）～（3）の書類を入学願書とともに提出してください。

（申請書様式は経済学事務部教務担当にて配付します。）

- （1）長期履修申請書
- （2）履修計画書
- （3）長期履修が必要であることを証明するもの（在職証明書等）

3. 可否の認定

申請書類に基づき審査の上、認定の可否を決定し、合格発表時に通知します。

4. 在学期間

長期履修を認められる期間は、1年を単位とし、修士課程及び専門職学位課程にあつては4年以内、博士後期課程にあつては6年以内となります。

5. 授業料の年額

認められた長期履修期間中の授業料年額は、原則として標準授業料の年額に標準修業年限に相当する年数に乗じて得た額を長期履修期間の年数で除した額となります。（授業料の改定時期によっては、修了までの納入予定総額が当初の予定より増額することがあります。）

6. 在学期間の短縮又は延長

特別な事情がある場合は、在学する課程において、1回に限り期間の短縮又は延長を申請することができます。

（1）在学期間の短縮

長期履修期間の短縮を認めることのできる期間は、標準修業年限（修士課程及び専門職学位課程2年、博士後期課程3年）までとします。

長期履修期間の1年短縮を希望する場合は、長期履修期間が終了する日の1年6月前（2年短縮を希望する場合は2年6月前、3年短縮を希望する場合は3年6月前）までに「長期履修期間変更願」を提出し、承認を得なければなりません。

（2）在学期間の延長

長期履修期間の延長を希望する者は、当初の長期履修期間が終了する日の1年前までに「長期履修期間変更願」を提出し、承認を得なければなりません。

なお、長期履修期間は、修士課程及び専門職学位課程4年、博士後期課程6年を超えることができません。

7. その他

長期履修の申請にあたっては、あらかじめ、指導予定教員とよく相談してください。